

ESTADO DO PIAUÍ

Diário  *Oficial*

ANO XCIII - 134º DA REPÚBLICA

Teresina(PI), sexta-feira, 30 de junho de 2023 - Edição nº 125

SUPLEMENTAR**EDITAIS****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ****EDITAL Nº 01/2023****Processo nº 00002.002398/2023-01****EDITAL Nº 01/2023**

O Governo do Estado do Piauí, através da Secretaria da Administração do Estado do Piauí, da Secretaria da da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos do Estado do Piauí – SASC-PI e da Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí-SAF/PI, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e dos preceitos específicos da Lei Nº. 5.309, de 17 de julho de 2003 e suas alterações, ainda, pelo Decreto Estadual Nº 15.547, de 12 de março de 2014 e pelo Decreto Nº 19.942 de 24 de agosto de 2021, torna público, por meio do presente Edital, a abertura de inscrições para o processo seletivo simplificado destinado à contratações para as funções de Nível Médio: Cuidador Social e Agente Socioeducativo, para atuarem em unidades de medidas protetivas e socioeducativas da Secretaria da da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos do Estado do Piauí – SASC-PI, no municípios de Teresina-PI, Picos-PI e Parnaíba-PI; e Técnico Agrícola, para atuar junto a Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí-SAF/PI; bem como, para função de nível superior: Agrônomo, para atuar junto a Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí-SAF/PI.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo simplificado será constituído de Prova de Títulos para todas as funções, sob a responsabilidade das Comissões de Seleção de Pessoal, designadas por meio das Portarias Nº 80/2023-SASC e Nº 104/2023-SAF, destinadas a selecionar candidatos para contratação, de acordo com a necessidade apresentada, conforme Anexo II deste Edital.

1.1.1. As funções de Técnico Agrícola e Agrônomo, para atuar junto a Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí-SAF/PI, serão vinculadas aos seguintes projetos:

a) Projetos de unidades produtivas e de construções rurais; b) Projeto relativo a Políticas de Certificação e Controle de Qualidade dos Produtos da Agricultura Familiar; c) Projeto de Implantação de Agroindústria de Base Familiar; e, d) Projeto de Implantação de Quintais Produtivos.

1.1.1. 1. Os prazos de duração dos projetos serão definidos pela Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí-SAF/PI.

1.1.2. QUADRO DE VAGAS:

ÓRGÃO	FUNÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	SEXO	QUANTIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA - LC Nº 13/94	VAGAS RESERVADAS A NEGROS E PARDOS - LEI Nº 7626/21	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
SASC-PI	CUIDADOR(A) SOCIAL*	MÉDIO	Teresina	Masculino	6	2	3	33
			Teresina	Feminino	11	2	5	
			Parnaíba	Masculino	2	-	-	
			Parnaíba	Feminino	2	-	-	
	AGENTE SOCIOEDUCATIVO*	MÉDIO	Teresina	Masculino	31	5	12	68
			Teresina	Feminino	7	2	3	
			Parnaíba	Masculino	2	-	-	
			Parnaíba	Feminino	2	-	-	
			Picos	Masculino	2	-	-	
			Picos	Feminino	2	-	-	
SAF-PI	TÉCNICO AGRÍCOLA	MÉDIO	Teresina	-	2	-	1	3
	AGRÔNOMO	SUPERIOR	Teresina	-	3	1	1	5

*Com jornada de trabalho em regime de plantão de 24h x 72h.

1.1.3. As contratações temporárias encontram esteio legal no art. 2º, incisos VII e VIII, da Lei nº 5.309/2003.

1.1.4. As proibições no âmbito do presente procedimento encontram-se previstas nos arts. 5º e 29 do Decreto nº 15.547/2014, com a redação dada pelo Decreto nº 19.942/2021.

1.2. As informações referentes aos cursos, funções, atribuições, formações e de concorrência estão presentes nos Anexos II, III e IV deste Edital.

1.3. À pessoa com deficiência será assegurado o direito de participar do processo seletivo, desde que as atribuições nele prevista para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, especificando-a e que siga as instruções contidas do item 2 e demais deste Edital. Para tais pessoas serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

1.4 O presente Edital é complementado pelos Anexos abaixo elencados, que especificam:

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo

Anexo II: Quadro de Vagas, Remuneração e Jornada de Trabalho

Anexo III: Nível de Escolaridade

Anexo IV: Descrição das atribuições

Anexo V: Declaração de disponibilidade

Anexo VI: Declaração de acúmulo ou não de cargos, empregos ou funções

Anexo VII: Modelo de Declaração de Renda do Núcleo Familiar (Isenção e Redução de Taxa)

Anexo VIII: Modelo de Declaração de Hipossuficiência de Recursos Financeiros (Isenção e Redução de Taxa)

Anexo IX: Tabela de Pontuação

Anexo X: Minuta de Contrato

Anexo XI: Autodeclaração como preto e/ou pardo

1.5. O preenchimento de vagas solicitadas para o Centro Educacional Feminino (CEF-SASC/PI) será exclusivo para candidatas classificadas do sexo feminino, conforme ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais esse não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas no endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, a partir das 8h do primeiro dia as 23h:59min do último dia (horário de Brasília), conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, seguindo os procedimentos:

- a) Efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo, *via internet*, juntamente com toda a documentação exigida neste Edital, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução;
- b) Efetuar o pagamento da Inscrição até o prazo final previsto no ANEXO I do presente Edital;
- c) A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- d) Não serão aceitas inscrições interpostas por e-mail, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 2.2 deste Edital;
- e) Cada candidato só terá direito a pleitear inscrição para apenas uma função.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEAD-PI do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.4 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

2.5 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.6 A Taxa de Inscrição custará R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível médio e R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargo de nível superior, e, em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso de não realização do Processo Seletivo Simplificado ou de sua revogação por ato unilateral da Administração Pública.

2.7 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I;

2.8 O boleto bancário será disponibilizado para acesso do candidato, na página de acompanhamento do Processo Seletivo, no endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I.

2.9 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e nos Bancos Postais, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.10 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ou da confirmação da isenção.

2.11 DA ISENÇÃO/DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.11.1 Somente serão isentos ou terão desconto no pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pelas Leis Estaduais nº 4.835, de 23/05/1996, nº 5.268, de 10/12/2002, nº 5.397, de 29/06/2004, nº 5.953, de 17/12/2009 e nº 6.882, de 26/08/2016.

2.11.2. O candidato deverá requerer a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição, até o prazo final previsto no ANEXO I do

presente Edital, conforme data estabelecida no Anexo I deste Edital, seguindo os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: <https://concursos.sead.pi.gov.br>, durante a inscrição selecionar a opção Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) preencher a Solicitação de Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição, observando as instruções dadas na tela do computador e neste Edital; e
- c) enviar, via upload, em formato PDF, em ARQUIVO ÚNICO e em campo próprio da página de solicitação, obedecendo às demais instruções contidas na página supra, a seguinte documentação comprobatória:

I - Para candidato Pessoa com Deficiência - PCD (isenção conforme Lei Estadual nº 4.835): Laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do candidato e ainda a assinatura, carimbo e CRM do profissional.

II - Para candidato Doador de Sangue (isenção conforme Lei Estadual nº 5.268): Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data final das inscrições.

III - Para candidato Doador de Medula Óssea (isenção conforme Lei Estadual nº 5.397): Declaração de efetivo doador de medula óssea expedida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME e fornecida pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceita como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

IV - Para candidato que efetivamente tiver trabalhado como mesário e colaborador nas eleições político-partidárias, plebiscitos e referendos realizados pela Justiça Eleitoral do Estado do Piauí: isenção conforme Lei Estadual nº 6.882: Declaração ou diploma de serviços prestados à Justiça Eleitoral do Estado do Piauí por, no mínimo, 02 (duas) eleições, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com validade de até 04 (quatro) anos a contar da data dos serviços prestados à data limite de inscrição prevista no Anexo I deste Edital.

V - Para candidato desempregado (isenção conforme Lei Estadual nº 5.953):

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente legalizada (páginas referentes à Identificação, Qualificação Civil e de Contratos), ou documento comprobatório com fé pública caso o candidato não possua a CTPS;
- b) Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento;
- c) Documento comprobatório atualizado que ateste o atendimento a algum dos seguintes requisitos: integrar um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até 10m³ (dez metros cúbicos) por mês; comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30Kw/h e comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

VI - Para candidato cuja renda familiar for igual ou inferior ao salário mínimo: desconto de 50%, conforme Lei Estadual nº 5953:

- a) Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento; e
- b) Documentação comprobatória atualizada de renda familiar igual ou inferior ao salário mínimo.

2.11.3. Para os efeitos de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, neste Teste Seletivo, nos casos de Candidato Desempregado, deve ser enviada, OBRIGATORIAMENTE, toda a documentação constante nas alíneas "a", "b" e "c".

2.11.4. Para os efeitos de Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição, neste Teste Seletivo, nos casos de Candidato cuja renda familiar for igual ou inferior ao salário mínimo deve ser enviada, OBRIGATORIAMENTE, toda a documentação constante nas alíneas "a" e "b".

2.11.5. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

2.11.6. NÃO será permitida juntada e/ou substituição da documentação comprobatória especificada no subitem 2.11.2, alínea "c", após envio da solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição.

2.11.7. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição e upload de documentação comprobatória não garantem ao solicitante a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a

análise e deferimento por parte da Comissão de Seleção.

2.11.8. Não será analisada a solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa enviada por outro meio que não seja o especificado no subitem 2.11.2 deste Edital.

2.11.9. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDA poderão efetivar sua inscrição neste Teste Seletivo, acessando o endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br> e emitindo o boleto para pagamento.

2.11.10. Não será concedida Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar a Isenção/Desconto do pagamento da taxa no ato da inscrição, em data estabelecida no Anexo I, deste Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) requerer a Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição sem apresentar a documentação prevista deste Edital, ou
- e) não observar as datas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

2.11.11. O (a) candidato (a) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da Isenção/Desconto do pagamento da taxa de inscrição será ELIMINADO, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, mesmo que tal constatação ocorra após a Homologação do Resultado Final.

2.11.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

2.11.13. O simples preenchimento do formulário necessário para a solicitação de isenção, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita à análise e deferimento por parte da comissão.

2.12. DO CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

2.12.1. Serão reservados vagas a Pessoas com Deficiência - PCD, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios para pontuação, de acordo com os conceitos estabelecidos pela medicina especializada, aplicando-se, no que couber, os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

2.12.2. Pessoa com Deficiência - PCD que optar em concorrer a uma das vagas reservadas deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, especificando-a conforme orientações;
- b) enviar, via upload, em formato PDF, laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do candidato e ainda a assinatura, carimbo e CRM do profissional.

2.12.3. Quando convocados (a), os (as) candidatos (a) concorrentes às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PCD deverão se submeter à perícia médica realizada por junta médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

2.12.4. Em atenção ao art. 26 do Decreto Estadual nº 15.259/2013, para efeito de definição de deficiência, incapacidade ou das categorias de deficiência, serão considerados os conceitos estabelecidos pela medicina especializada, aplicando-se no que couber o disposto nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

2.12.5. O Setor de Recursos Humanos da Secretaria da Administração do Estado do Piauí – SEAD, com base em avaliação do CIASPI, realizada durante o período de convocação, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

2.13. DO CANDIDATO PESSOA NEGRA E/OU PARDA

2.13.1. Serão reservadas vagas às pessoas negras e/ou pardas, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios para pontuação.

2.13.2. Poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e/ou pardas, aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da

inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.13.3. Para autodeclaração como preto e/ou pardo, o candidato deve preencher o formulário constante no Anexo X deste Edital e anexar no ato da inscrição, em formato PDF, com conteúdo legível.

2.13.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será:

I - eliminado;

II - se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

III - deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;

IV - terá contra si promovida a responsabilidade penal.

2.13.5. O candidato que no pedido de inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e/ou pardas, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação.

2.13.6. Quando convocados (a), os (as) candidatos (a) concorrentes às vagas reservadas para negros e/ou pardos passarão por procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar o enquadramento.

2.14. Os candidatos de que os itens 2.12 e 2.13 concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Teste Seletivo.

2.15. Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidato.

2.16. O (a) candidato (a) no ato da inscrição irá definir qual será seu município de atuação.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS

3.1.1 A seleção para todas as funções ocorrerá através de análise de currículo dos candidatos e terá caráter classificatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme os valores constantes no anexo IX do Edital.

3.1.2 O candidato deverá enviar online no site da SEAD-PI <https://concursos.sead.pi.gov.br>, no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), os seguintes documentos:

- a) documento pessoal: RG, contendo CPF;
- b) declaração de disponibilidade, conforme modelo do Anexo V;
- c) declaração de acúmulo ou não de cargo, conforme modelo do Anexo VI;
- d) comprovante de residência, admitido como referência até os últimos 3 (três) meses;
- e) título de eleitor;
- f) comprovação de escolaridade, experiência e cursos descritos no quadro de pontuação e necessários para classificação na seleção;
- g) Certificado de reservista, exclusivamente para candidatos homens;
- h) Certidão Negativa Judicial Cível do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, exclusivamente para os cargos destinados à SASC-PI;
- i) Certidão Negativa Judicial Criminal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, exclusivamente para os cargos destinados à SASC-PI;
- j) Certidão Negativa Cível, Execução Cível, Criminal e Auditoria Militar da 1ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Piauí, exclusivamente para os cargos destinados à SASC-PI;
- l) Certidão de Distribuição Negativa Cível, Criminal e Militar da 2ª Instância do Poder Judiciário do Estado do Piauí, exclusivamente para os cargos destinados à SASC-PI.

3.1.3. A documentação do item 3.1.2 deverá ser enviada obrigatoriamente *online* para o endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, no ato da inscrição.

3.1.3.1. O documento descrito no item 3.1.2 "a" será recusado se o tempo de expedição e/ou mau estado de conservação impossibilita a

identificação da parte, ou seja, a sua foto não esteja mais em condições de identificar o portador.

3.1.3.2. Os documentos descritos no 3.1.2 "b" e "c" somente serão aceitas se estiverem assinadas, digitalizadas e legíveis, no formato exigido neste edital;

3.1.3.3. Os documentos descritos no 3.1.2 "d" e "e" somente serão aceitas se estiverem legíveis, no formato exigido neste edital;

3.1.3.4. O documento descrito no item 3.1.2 "f" somente será aceito se o candidato não preencher qualquer dos requisitos previstos no art. 71 da Lei Federal Nº 4.737, de 15 de julho de 1965;

3.1.3.5. No ato da inscrição, será preenchido formulário de inscrição *online* no endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, no qual serão exigidas as seguintes informações indispensáveis ao ato:

- a) Número de Registro do Trabalhador (NIT), ou equivalente;
- b) Tipo sanguíneo, para os cargos de Cuidador Social e Agente Socioeducativo.

3.1.3.6. Os documentos descritos no 3.1.2 deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF.

3.1.3.7. O comprovante de residência será admitido em nome próprio, de ascendente ou descendente do candidato. Caso o candidato apresente comprovante de residência em nome de terceiros, deverá constar, em anexo ao comprovante, declaração de residência, no qual o terceiro declare que o candidato reside no endereço citado.

3.1.4. A documentação do item 3.1.2 "f" serão analisados pela Comissão de Seleção responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos, constantes no Anexo IX;

3.1.5 Somente serão avaliados os títulos postados no período previsto no Cronograma de Execução do Edital, constante no Anexo I.

3.1.6 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na ficha de inscrição, deverá obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.

3.1.7 A mera citação de titulação ou experiência na inscrição sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.

3.1.8 O candidato não poderá fazer complementação de documentos após o ato de inscrição.

3.1.9 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

3.1.10 As declarações e contratos exigidos no item 2 das tabelas de pontuação constantes no Anexo VI somente serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e assinadas pelo responsável, e com firma reconhecida, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.11 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar a cópia integral da CTPS, devendo estar legíveis para identificação do candidato e do contrato de trabalho, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.12 Aplicada a tabela de pontos para análise de títulos, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, Anexo IX;

3.1.13. Os documentos contidos no item 3.1.2 são indispensáveis ao deferimento da inscrição do (a) candidato (a).

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

4.1.1 Possuir maior idade.

4.1.2 Obtiver maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação, Anexo IX.

4.2 Persistindo o empate na classificação dos candidatos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

5. DOS RECURSOS

5.1 RECURSOS PARA PROVA DE TÍTULOS

5.1.1 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Títulos de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, através do link <https://concursos.sead.pi.gov.br>.

5.1.2 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos pelo candidato na interposição dos Recursos;

5.1.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 5.1.1 deste Edital;

5.1.4 A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.5 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. A divulgação da relação dos candidatos CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado será feita conforme cronograma constante no Anexo I. Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no endereço eletrônico <https://concursos.sead.pi.gov.br>, homologadas pela SEAD-PI, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

6.2 Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada em Diário Oficial;

6.2 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por Função/Formação, no site da SEAD-PI <https://concursos.sead.pi.gov.br>, e no Diário Oficial.

7. DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

7.1 A convocação dos candidatos será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo esta de responsabilidade da SEAD-PI.

7.2 A convocação dos candidatos dar-se-á observando o Art. 65 da Lei nº 6653, de 15 de maio de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Piauí).

7.3 A convocação dos candidatos será por meio do site da SEAD-PI, através do endereço <https://concursos.sead.pi.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

7.4.1. O presente Edital será válido por 12 (doze) meses a contar da data de homologação dos resultados, publicada no DOE/PI, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidades e a quantidade de vagas existentes.

8.2 No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

8.2. São requisitos para investidura nas funções temporárias objeto do presente edital de seleção:

- a) a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei federal;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- g) atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

8.3. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. As contratações para as funções presentes neste edital poderão ter o prazo de vigência prorrogado, conforme Lei Nº 5.309/2013 e Decreto Estadual Nº 15.547/2014.

8.4. Os (as) contratados (as) para atuarem como Agente Socioeducativo e Cuidadores Sociais selecionados, obrigatoriamente deverão atuar, respectivamente, na Diretoria da Unidade de Atendimento Socioeducativo – DUASE e Diretoria da Unidade de Proteção Social Especial - DUPSE da SASC-PI.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades dos órgãos estaduais envolvidos na seleção.

9.2 A inscrição neste Processo Seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.

9.3 O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

9.3.1 apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;

9.3.2 agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise de títulos;

9.3.3 for responsável por falsa identificação pessoal.

9.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

9.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

9.6 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

9.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pelo candidato no site da SEAD, por meio do endereço <https://concursos.sead.pi.gov.br>, sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
03/07/2023	Lançamento e Divulgação do Edital
04 a 13/07/2023	Inscrições com envio dos documentos para Prova de Títulos

04 a 05/07/2023	Envio da documentação para isenção de taxas Comprovação da condição de pessoa com deficiência Comprovação da condição de pessoa preta ou parda
10/07/2023	Resultado dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição ou desconto de 50% Resultado de deferimento da inscrição dos candidatos/pessoas com deficiência/preto ou pardo
13/07/2023	Prazo final do pagamento de taxas de inscrição (observado o horário bancário)
14 a 19/07/2023	Análise dos currículos
20/07/2023	Resultado Parcial
21 a 24/07/2023	Período para a interposição de recursos do resultado parcial
25 a 26/07/2023	Análise dos Recursos
27/07/2023	Resultado da interposição de recursos do resultado parcial
28/07/2023	Resultado final do Processo Seletivo

ANEXO II - Quadro de Vagas, Remuneração, Lotação e Jornada de Trabalho

QUADRO I - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Cuidador Social (Masculino/Feminino)*	R\$ 1.600,00 + adicional noturno
Agente Socioeducativo (Masculino/Feminino)*	R\$ 1.600,00 + adicional noturno
Técnico Agrícola	R\$ 2.800,00

* Com jornada de trabalho em regime de plantão de 24h x 72h.

QUADRO II - FUNÇÃO NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agrônomo	R\$ 3.700,00

QUADRO III - QUADRO DE FUNÇÕES

ÓRGÃO	FUNÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	SEXO	QUANTIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA - LC Nº 13/94	VAGAS RESERVADAS A NEGROS E PARDOS - LEI Nº 7626/21	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
SASC-PI	CUIDADOR(A) SOCIAL*	MÉDIO	Teresina	Masculino	6	2	3	33
			Teresina	Feminino	11	2	5	
			Parnaíba	Masculino	2	-	-	
			Parnaíba	Feminino	2	-	-	
	AGENTE SOCIOEDUCATIVO*	MÉDIO	Teresina	Masculino	31	5	12	68
			Teresina	Feminino	7	2	3	
			Parnaíba	Masculino	2	-	-	
			Parnaíba	Feminino	2	-	-	
Picos			Masculino	2	-	-		
Picos			Feminino	2	-	-		
SAF-PI	TÉCNICO AGRÍCOLA	MÉDIO	Teresina	-	2	-	1	3
	AGRÔNOMO	SUPERIOR	Teresina	-	3	1	1	5

*Com jornada de trabalho em regime de plantão de 24h x 72h.

ANEXO III - NÍVEL DE ESCOLARIDADE

FUNÇÕES	TITULAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Cuidador Social (Masculino/Feminino)	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido
Agente Socioeducativo (Masculino/Feminino)	Conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido
Técnico Agrícola	Conclusão de curso técnico agrícola ou técnico em agropecuária, devidamente reconhecido
Agrônomo	Conclusão do curso superior de agronomia ou engenharia agrônômica

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**QUADRO I – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

I – Atribuições de cuidador social (masculino e feminino):

01. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
02. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos acolhidos;
03. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando uma ambiência acolhedora;
04. Apoiar os acolhidos no planejamento e organização de sua rotina diária;
05. Apoiar e monitorar os acolhidos nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
06. Apoiar, acompanhar e orientar os acolhidos em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos;
07. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
08. Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade;
09. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;
10. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos;
11. Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos;
12. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;
13. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
14. Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou Estatuto do Idoso;
15. Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar que necessitam;
16. Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
17. Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos;
18. Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio)
19. Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias;
20. Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente;
21. Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção;
22. Dar mameadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas;
23. Cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua auto estima;
24. Acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando, qualquer intercorrência à direção;
25. Estimular e ajudar na alimentação e hidratação;
26. Estimular atividades de lazer e ocupacionais;
27. Ajudar na locomoção e atividades tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência;

28. Facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso.

II – Atribuições de agente socioeducativo (masculino e feminino):

1. exercer atividades de vigilância e escolta nos espaços intramuros e extramuros nos estabelecimentos socioeducativos da SASC-PI, zelando pela integridade física, mental e emocional dos adolescentes em regime de internação e semiliberdade;
2. garantir a integridade do patrimônio e a segurança dos servidores em exercício nas unidades de atendimento;
3. assegurar o cumprimento das medidas socioeducativas;
4. atuar como apoio na orientação do processo de reinserção social do adolescente em conflito com a Lei;
5. atuar com moderação, de forma direta ou indireta, no processo socioeducativo dos adolescentes, por meio do diálogo, orientações e mediação de conflitos, sendo utilizada a contenção como último recurso;
6. participar de reuniões técnicas e administrativas, quando convocado;
7. participar da elaboração, execução e avaliação do atendimento dos adolescentes em conflito com a Lei;
8. registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, no livro de ocorrências, observados na admissão e desligamento dos adolescentes da unidade de internação, nas movimentações internas e externas, durante todo o cumprimento da medida socioeducativa;
9. efetuar e controlar a movimentação interna de adolescentes, acompanhando os atendimentos técnicos, os horários de lazer, cultura, esporte, as atividades escolares e os cursos profissionalizantes;
10. atuar como um canal de comunicação entre o adolescente e os diversos setores de atendimento técnico do centro;
11. efetuar a identificação e revista no adolescente e vistoria nos seus pertences durante a admissão e desligamento da unidade de internação e nas movimentações internas e externas;
12. vistoriar periodicamente os alojamentos;
13. promover a identificação e revista de visitantes e vistoria em seus pertences;
14. registrar e acompanhar a entrada e saída de visitantes bem como as ocorrências de irregularidades durante a visitação;
15. efetuar a revista em funcionários e vistoria em seus pertences;
16. vistoriar cargas e veículos que irão ingressar no centro (alimentação, materiais diversos);
17. acompanhar as movimentações internas e os atendimentos aos adolescentes em pontos estratégicos;
18. planejar, preparar e executar as movimentações externas junto com a equipe técnica;
19. acompanhar os adolescentes durante as refeições;
20. fazer a conferência diária e identificar a quantidade de adolescentes no centro;
21. intervir direta ou indiretamente em situações de emergência no centro, através de contenção e primeiros socorros, quando necessário, utilizando-se de intervenções pedagógicas depois de controlada a situação;
22. zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
23. velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
24. primar pela qualidade dos serviços executados;
25. guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições da função, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
26. zelar pela ordem, disciplina e segurança no interior dos centros de internação;
27. outras funções afins e correlatas às que lhes forem solicitadas pelo Superior hierárquico.

III - Atribuições de Técnico Agrícola

1. trabalhar na implantação de Projetos de unidades produtivas e de construções rurais;
2. trabalhar na implantação do Projeto relativo a Políticas de Certificação e Controle de Qualidade dos Produtos da Agricultura Familiar;
3. trabalhar na implantação do Projeto de Agroindústria de Base Familiar;
4. trabalhar na implantação do Projeto Quintais Produtivos;
5. outras funções afins e correlatas às que lhes forem solicitadas pelo Superior hierárquico.

QUADRO I – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

I - Agrônomo

1. trabalhar na Elaboração, Supervisão, Acompanhamento e Fiscalização de projetos que prevejam a implantação de unidades produtivas e de construções rurais;
2. trabalhar no Apoio as Políticas de Certificação e Controle de Qualidade dos Produtos da Agricultura Familiar;

3. trabalhar na capacitação e acompanhar a implantação dos projetos;
4. Realizar levantamentos necessários, cotações e acompanhar de perto todos os processos de superação das pendências, realização das cotações, implantação e prestação de contas;
5. outras funções afins e correlatas às que lhes forem solicitadas pelo Superior hierárquico.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu _____(nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº de inscrição_____, declaro para os devidos fins que não ocupo atualmente nenhum cargo público estadual e tenho disponibilidade para exercer a função para o qual fiz a inscrição.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES

Eu _____(nome do candidato), portador do RG nº _____e inscrito no CPF sob o nº de inscrição _____, declaro para fins de comprovação que não ocupo nenhuma função, emprego ou cargo público na Esfera Federal, Estadual ou Municipal, atendendo a Lei nº 5.309/2003, com alterações da Lei nº 7.386, de 26 de agosto de 2020.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII (ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA) MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____e inscrito no CPF sob o nº de inscrição_____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é (são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado e possui (em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

CANDIDATO: RENDA: _____

Demais membros do núcleo Familiar:

Nome: Grau de parentesco: Renda: _____

Nome: Grau de parentesco: Renda: _____

Nome: Grau de parentesco: Renda: _____

Nome: Grau de parentesco: Renda: _____

Nome: Grau de parentesco: Renda: _____
Nome: Grau de parentesco: Renda: _____
Nome: Grau de parentesco: Renda: _____
Nome: Grau de parentesco: Renda: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

(cidade/UF), (dia) de de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VIII – ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº , inscrito sob o nº no Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas de contratação temporária da SEAD/PI, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família em estado de necessidade, nos termos da Lei Estadual nº 5.953 de 17 de dezembro de 2009, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 2º da citada legislação, que se enquadram nesta situação os candidatos que integram um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); tenha consumo residencial mensal de água em até 10m³ (dez metros cúbicos) por mês; tenha consumo residencial de energia elétrica em até 30Kw/h; e ainda faça parte de família cuja renda per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas sociais.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Processo Seletivo e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

(cidade/UF), (dia) de de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IX – TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

CUIDADOR SOCIAL (MASCULINO OU FEMININO) E AGENTE SOCIEDUCATIVO (MASCULINO OU FEMININA)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ENSINO MÉDIO	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar	5	5
ENSINO SUPERIOR (graduação nas áreas da função concorrida: educação, humanidades, sociologia, filosofia, direito, saúde e/ou social)	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Superior acompanhado do Histórico Escolar	5	5
Participação em cursos de formação na área da função concorrida (educação, humanidades e/ou social) com n mínimo 40 (quarenta) horas	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Certificado ou Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida	5	10
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área da função concorrida (educação, humanidades e/ou social) em um dos órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais e pessoa jurídica de direito privado.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	30
Total Geral de Pontos			50

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO AGRÍCOLA

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
CURSO TÉCNICO	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certidão/Declaração de Conclusão de Curso Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária	5	10
ENSINO MÉDIO	Cópia autenticada ou com mecanismo eletrônico de autenticação de Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar	5	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área da função concorrida (agricultura, agronomia, agropecuária e correlatas) em um dos órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais e pessoa jurídica de direito privado.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	35
Total Geral de Pontos			50

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

AGRÔNOMO

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1. FORMAÇÃO ACADEMICA			
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, em áreas afins ao cargo pleiteado	6	18

GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar em AGRONOMIA OU ENGENHARIA AGRÔNOMICA	5	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área da função concorrida (agricultura, agronomia, agropecuária e correlatas) em um dos órgãos da Administração Pública, em organizações não governamentais e pessoa jurídica de direito privado.	Declaração original da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável, com firma reconhecida; ou contrato de trabalho original, com firma reconhecida do empregador; ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	5	35
Total Geral de Pontos			58

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023 QUE CELEBRAM ENTRE SI O (A) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE] SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ E A [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)].

O ESTADO DO PIAUÍ, através do (a) [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [DIGITE AQUI O NÚMERO DO CNPJ DO ÓRGÃO CONTRATANTE], com sede na [DIGITE AQUI O ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO CONTRATANTE], , doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio do seu [NOMENCLATURA DO CARGO E NOME COMPLETO DO GESTOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE]; e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DO (A) CONTRATADO (A)], inscrita no CNPJ/MF sob o Nº [digite aqui o CPF], estabelecida à [digite aqui o endereço completo do (a) contratado (a)], doravante denominada CONTRATADO; resolvem celebrar o presente CONTRATO, que será regido pela Lei Nº 5.309, de 17 de julho de 2003, regulamentada através do Decreto Nº 15.547, de 12 de março de 2014 e demais normas pertinentes, bem como casos omissos e o inteiro teor do Processo Nº [digite aqui o número do processo de origem da contratação], e conforme Decreto Nº 22.073, de 15 de maio de 2023 (DOE/PI 16/05/2023), sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de [digite aqui a nomenclatura do cargo/função atualmente exercido pelo prestador de serviço], no âmbito da [DIGITE AQUI A RAZÃO SOCIAL DO ÓRGÃO CONTRATANTE].

1.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública e que não possa ser realizada com a utilização do quadro de pessoal existente, e que se adequem a alguma das situações excepcionais listadas nos incisos do caput do artigo 2º da Lei nº 5.309/2013.

1.3. As partes celebram o presente instrumento em caráter eventual e temporário, não gerando liame de natureza empregatícia entre CONTRATANTE E CONTRATADO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, após atestados pela autoridade competente, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, mensalmente, o valor de R\$ [digite aqui o valor mensal do contrato], a ser pago após dedução legal dos

impostos e contribuições sociais incidentes.

2.2. A presente contratação não sofrerá qualquer forma de reajustamento, mantendo-se os valores avençados enquanto perdurar a vigência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os prazos previstos no art. 2º-A, § único, inciso III, da Lei nº 5.309/2003.

3.2. O CONTRATADO tem direito a licença para tratamento de saúde, na forma da legislação aplicável, desde que não importe prorrogação do prazo contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA serão executados de acordo com o regime definido pela chefia imediata, com carga horária conforme inciso V do parágrafo único do artigo 14 do Decreto Estadual nº 15.547/2014.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) permitir o acesso do CONTRATADO ao local de trabalho;
- b) assegurar a boa execução dos serviços, velando sempre pelo seu bom desempenho;
- c) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- d) emitir ordem de pagamento, após o atesto dos serviços realizados pela autoridade competente;
- e) dar ciência à Assembleia Legislativa em relatório específico, como prevê o artigo 3º, §4º, da Lei nº 5.309/2003.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) exercer com dignidade, zelo e dedicação as atribuições de seu cargo;
- b) ser leal às instituições a que servir;
- c) observar as normas legais e regulamentares;
- d) cumprir, com presteza, as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- e) atender com presteza:
 - I - ao público em geral, prestando as informações solicitadas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - II - às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- f) levar ao conhecimento da autoridade imediatamente superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- g) zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- h) guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- i) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- j) ser assíduo e pontual ao serviço;
- l) tratar com urbanidade as pessoas;
- m) representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PROIBIÇÕES

7.1. Ao CONTRATADO é vedado:

- a) desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos neste contrato;
- b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- c) ser novamente contratado com fundamento na Lei Estadual Nº 5.309/2003, antes de decorridos dois anos do encerramento deste contrato, salvo, mediante autorização do Governador, nas hipóteses dos incisos I, II, III, VI e VIII do caput do art. 2º da Lei nº 5.309/2003;
- d) participar de comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

- e) ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- f) retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- g) recusar fé a documentos públicos;
- h) retardar andamento de documento e processo ou execução de serviço, deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse pessoal;
- i) promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- j) cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- l) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- m) participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- n) atuar como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- o) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;
- p) praticar usura sob qualquer de suas formas;
- q) proceder de forma desidiosa;
- r) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- s) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- t) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- u) aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão.

8.2. Na aplicação das penalidades serão consideradas:

- a) a natureza, a gravidade e as circunstâncias em que a infração foi cometida;
- b) os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) os antecedentes funcionais do servidor;
- d) a reincidência.

8.2.1. É causa agravante haver o servidor cometido o fato em concurso de pessoas.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O presente contrato extinguir-se-á sem direito à indenização:

- a) pelo óbito do CONTRATADO;
- b) pelo término do prazo contratual, ou conclusão do projeto ou programa, no caso do inciso VIII do art. 2º da Lei estadual n. 5.309/2009;
- c) por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo CONTRATADO;
- d) por iniciativa da contratada, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- e) quando da nomeação de aprovados em concurso público para os cargos do pessoal contratado;
- f) por iniciativa da CONTRATANTE, verificada a ineficiência do contratado ou a conveniência administrativa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente Contrato fundamenta-se:

- a) Lei Estadual N° 5.309, de 17 de julho de 2003;
- b) Decreto Estadual N° 15.547, de 12 de março de 2014.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial do Estado do Piauí (DOE-PI), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina (PI) para dirimir controvérsias oriundas deste contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, assinam o presente termo contratual em 3 (três) vias de igual teor.

[NOMENCLATURA DO CARGO E NOME COMPLETO DO GESTOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE]

[NOME DO CONTRATADO]

ANEXO XI – AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO E/OU PARDO**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO E/OU PARDO**

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao Edital, para o cargo _____.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha classificação e/ou convocação após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesses termos, Aguardo deferimento.

_____, ____/____/20____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

REF.13356

**SECRETARIA DE GOVERNO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO ESTADO DO PIAUÍ - DOEEPI**

Governador do Estado do Piauí
RAFAEL TAJRA FONTELES

Vice-Governador do Estado do Piauí
THEMÍSTOCLES DE SAMPAIO PEREIRA FILHO

Secretaria de Governo
MARCELO NUNES NOLLETO

Diário Oficial Eletrônico do Estado do Piauí
JULIUS MAGNUS ROCHA SANTOS

Secretário-Chefe do Gabinete do Governador
PEDRO ALVES DE CARVALHO ROCHA FILHO

SECRETARIAS
Secretaria de Administração
SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretaria do Planejamento
WASHINGTON LUIS DE SOUSA BONFIM

Secretaria da Fazenda
EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretaria da Saúde
ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS

Secretaria da Educação
FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO

Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE

Secretaria da Inclusão da Pessoa com Deficiência
MAURO EDUARDO CARDOSO E SILVA

Secretaria das Mulheres
ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA

Secretaria do Desenvolvimento, Abastecimento, Mineração e Energias Renováveis
MARLLOS ROSSANO RIBEIRO GONÇALVES DE SAMPAIO

Secretaria dos Transportes
JONAS MOURA DE ARAÚJO

Secretaria do Desenvolvimento Econômico
JANAINNA PINTO MARQUES TAVARES

Secretaria da Justiça
CARLOS AUGUSTO GOMES DE SOUZA

Secretaria de Relações Sociais
RAIMUNDA NUBIA LOPES DA SILVA

Secretaria do Agronegócio e Empreendedorismo Rural
FÁBIO HENRIQUE MENDONÇA XAVIER DE OLIVEIRA

Secretaria da Cultura
CARLOS ADALBERTO RIBEIRO ANCHIETA

Secretaria da Irrigação e Infraestrutura Hídrica
FIRMINO SOARES PAULO

Secretaria da Defesa Civil
NORMA SUELI ARAUJO NASCIMENTO NOGUEIRA

Secretaria da Segurança Pública
FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO

Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos
MARIA REGINA SOUSA

Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária
FÁBIO ABREU COSTA

Secretaria dos Esportes
JOSIENE MARQUES CAMPELO

Secretaria do Turismo
MARCELO RODRIGUES DA COSTA

Secretaria das Cidades
MARIA VILANI DA SILVA

Secretaria da Infraestrutura
FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA JÚNIOR

Secretaria da Agricultura Familiar
REJANE TAVARES DA SILVA

Procurador Geral do Estado do Piauí
FRANCISCO GOMES PIEROT JÚNIOR

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
AV. ANTONINO FREIRE, 1473/CENTRO
ED. DONA ANTONIETA ARAÚJO - TERREO
CEP. 64.001-040 • Whatsapp: (86) 99404-0121
www.diariooficial.pi.gov.br
e-mail:doe@doe.pi.gov.br

HORÁRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO:
DE SEGUNDA ÀS SEXTAS-FEIRAS, DAS 7:30 ÀS 13:30
FORMA DE PAGAMENTO: ACESSE - www.sefaz.pi.gov.br DARWEB - CÓDIGO DA RECEITA 122 173.
Preço da Linha - R\$ 3,50 para linhas de 10 cm de largura, fonte 10 Times New Roman, 63 (sessenta e três) caracteres.

IMPORTANTE: DECRETO Nº 19.876, DE 15 DE JULHO DE 2021

Art. 1º O envio de matérias destinadas à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado do Piauí - DOEE pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, e terceiros, deverá observar o seguinte:

I - as matérias deverão ser enviadas no formato Word, contendo extensões doc, docx e rtf(rich text), podendo os conteúdos apresentados no formato (Word), serem convertidos para o formato PDF (pesquisável);

II - a combinação de texto com tabela deverá ser apresentada, exclusivamente, em formato PDF (pesquisável);

III - as tabelas elaboradas no formato Word ou Excel, deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas no formato PDF (pesquisável).

Art. 2º Não serão recebidas as matérias/conteúdos que contenham os seguintes parâmetros:

I - molduras, caixas de texto, linhas desenhadas, setas, cabeçalhos, rodapés, marca d'água, imagens de assinaturas e rubricas esferográficas, brasões, conexões e links a banco de dados e macros, documentos escaneados e objetos congêneres;

II - documentos com extensões .cdr(Corel), .dot, .jpg, png ou quaisquer outros tipos de imagens não regulamentadas em normatizações específicas;

III - planilhas nas extensões .xls ou .xlsx, tendo em vista a possibilidade de ocorrência de erros e/ou inconsistências de recálculo, devendo serem enviadas no formato PDF(pesquisável), na forma do Inciso III, do at. 1º do Decreto acima citado.

As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Compromisso com a Ética e a Transparência